

Webmail 新功能说明

1. 邮件分组

顾名思义，邮件分组功能是指 webmail 根据某种依据将某一类邮件划在一组排列显示。邮件分组功能可以帮助用户更好的管理邮件。目前 webmail 支持两种分组方式，即按照收/发件人分组、根据日期分组。默认显示是按照日期分组。

1.1 根据收/发件人分组

收件箱				共 652 封邮件 第1页 第1至20封				共 33页 第		页	跳 转
回复	全部回复	转发	删除	举报	移动到	保存	POP收信	清空文件夹			
		预览发件人		阅读/主题				日期	大小		
发件人: "0先生" <mcs@net263.com>											
		"0先生" <mcs@net263.com>		W-合同号				2008-05-02 21:01:43	43kb		
发件人: "2007-03-25 02:33:32" <dustreg@21cn.com>											
			"2007-03-25 02:33:32" <dus...		淘宝网6位QQ号码专卖, 机会...				2007-03-25 02:33:27	4kb	
发件人: "2007-11-12 17:01:40" <aosweh@mebkfzwm.com>											
		"2007-11-12 17:01:40" <aos...		办理学历,先办理,后付款				2007-11-12 16:57:11	3kb		
发件人: "263CC电话" <call@net263.com>											
		"263CC电话" <call@net263.c...		"鼠"于你的拜年专线				2008-01-30 19:10:49	3kb		
		"263CC电话" <call@net263.c...		263CC电话可以用支付宝充值...				2008-03-03 10:52:19	5kb		

进入收件箱，点击“预览/发件人”，所有的邮件将按照不同发件人分组显示。⊕、⊖可以展开或收拢每个组中的邮件。同理，已发送邮件箱、草稿箱将显示收件人分组。

排序：点击预览/发件人，会显示排序图标↕，可根据组标题调整分组的升序或降序。

1.2 根据日期分组

收件箱		共 652 封邮件 第1页 第1至20封				共 33页 第	页	跳转
回复	全部回复	转发	删除	举报	移动到	保存	POP收信	清空文件夹
		预览发件人			阅读/主题		日期	大小
日期: 今天								
		"马曙" <ggyy44@163.com>			Fw:在互联网上复原震前的北...		2008-06-25 00:43:41	7kb
日期: 两天以前								
		"annelies Kapoor" <etaregi...			espierut		2008-06-23 02:53:44	1kb
		"stavros" <stavros-pmrisee...			I scored her last night		2008-06-21 02:29:45	1kb
		"humberto rom" <Sdhaflich@...			MSG#:69027 Ways to stay he...		2008-06-18 04:27:42	2kb
		"dud amos" <igor@compuserv...			Vi.agr.a 1,41 per pill.		2008-06-18 04:16:27	1kb
		"garni" <nizustas@ESHA.BIZ>			Ding ding dong extension!		2008-06-17 21:50:17	1kb
		"Stephanie" <Security@digl...			RE: instant diet		2008-06-17 20:55:09	8kb
		"263个人邮件" <mail@net263...			263知识竞答大赛开始啦, 快...		2008-06-17 20:19:04	177kb

默认的情况下，邮件列表中的邮件会按时间归于一定的组别（时间的组别包括“今天”、“昨天”、“两天以前”）。这样当邮箱中堆积了很多邮件时，用户可以更容易找到所需要的邮件。

排序：按照日期时间调整升序、降序。

2. 增加回复/转发标志



选中一封邮件，只要进行过回复、全部回复、转发（原文转发、作为附件转发）操作，webmail 会记录并设置邮件标记，标记此封邮件是否已转发、已回复，使用户可以很清楚的通过图标了解邮件的当前状态。



转发标记: 

回复标记: 

3. 邮件查找

本次查找功能改造，主要是功能上进行的改进，效仿邮件客户端的查找功能，将查找条件更加细化，方便用户查找相关的邮件。

请选择搜索条件：

☐ 收件人：

☐ 发件人：

☐ 邮件主题：

☐ 包含附件

☐ 邮件发送或接收时间：从 到

☐ 全选或取消所有邮件夹

☒ 收件箱

☐ qwertyui

☐ 已发送邮件

请选择邮件夹：

☐ 已删除邮件

☐ 草稿箱

☐ 不明邮件夹

☐ 投诉

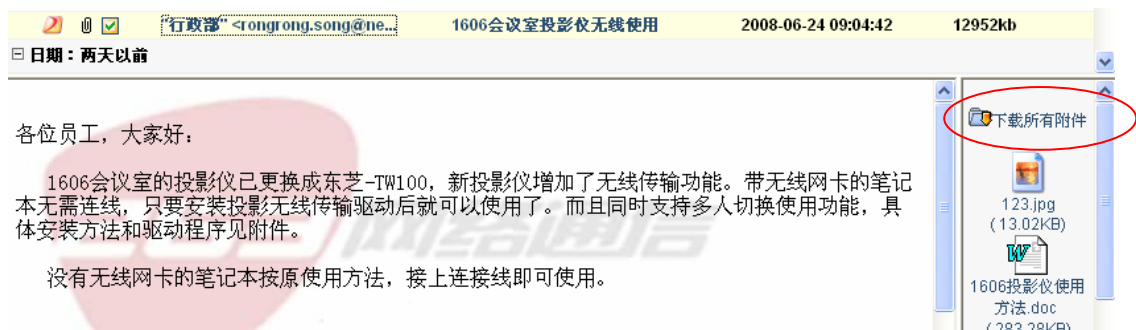
☐ geg

用户进入查找邮件功能后，就会显示上述查找条件，可根据需要勾选相应的查找条件和预计邮件所在的文件夹，进行查找。

系统默认勾选收件箱。

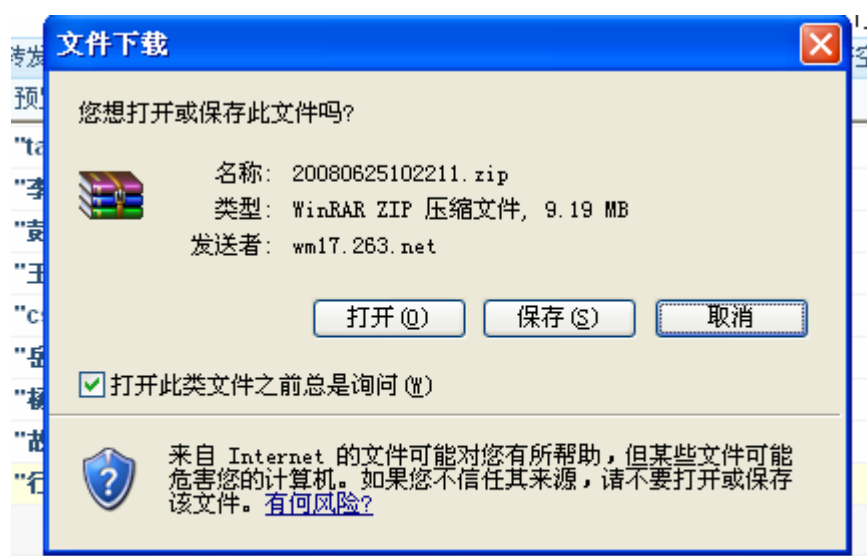
4. 打包下载

当用户的邮件中含有不止 1 个附件时，263 邮箱就会提供一个打包下载所有附件的链接，以 zip 包形式下载全部附件，以减少用户的操作。

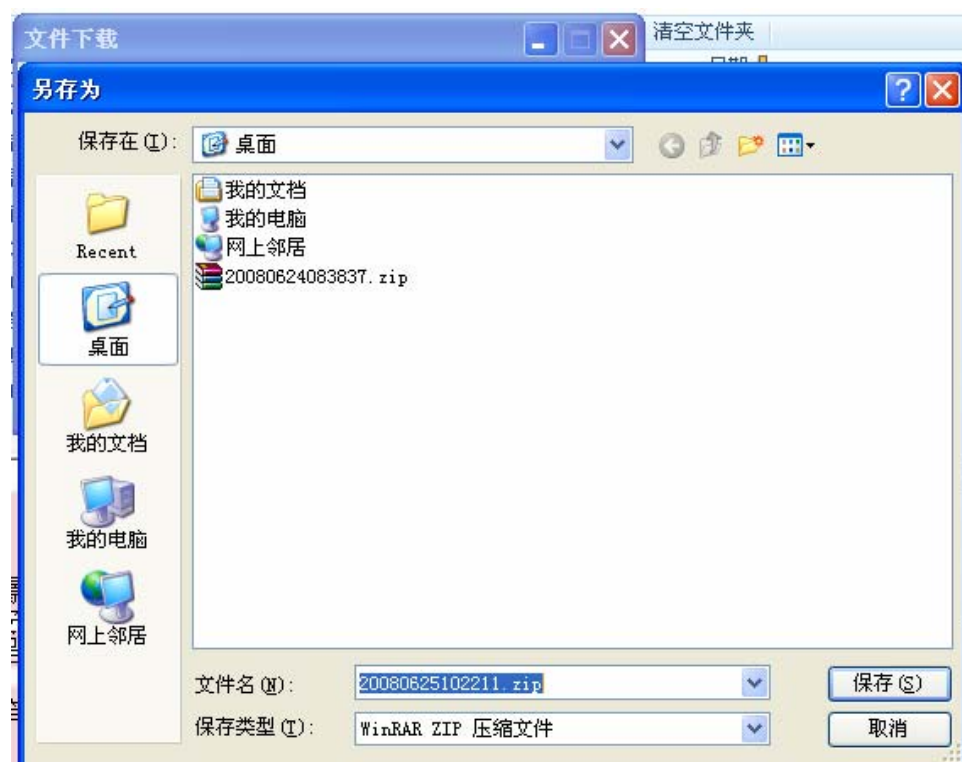


具体操作方法见下：

1. 当用户的邮件中包含不止一个附件时，263 邮箱在附件栏的最上方就会显示一个“下载所有附件”链接，点击后系统将会提示用户，将用户的附件打包保存的位置。



2. 选择保存的位置, 点击保存, 就会生成一个.zip 格式的压缩包, 包含该封邮件的所有附件。



3. 您可以使用最常见的 WinZip 软件或者 WinRAR 软件将其打开保存。